

**ZARZĄDZENIE NR 56/2006/IV
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

z dnia 12 maja 2006 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do oceny i wyboru ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 60 000 EURO na udzielenie:

długoterminowego kredytu bankowego w wysokości 4 500 000 PLN na spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów i pożyczek

Na podstawie art. 19 ust. 2, art. 20, art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) oraz budżetu Miasta Pabianic na 2006 r. zarządzam co następuje:

§1. Powołuję 5 osobową Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne, jakim jest udzielenie długoterminowego kredytu bankowego w wysokości 4 500 000 PLN na spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów i pożyczek w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 60 000 EURO w składzie :

- Adam Marczak - Przewodniczący Komisji
- Paweł Rózga - Członek Komisji
- Elżbieta Półtorak - Członek Komisji
- Beata Strojny - Członek Komisji
- Maria Janeta - Sekretarz Komisji Przetargowych

§ 2.1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Prezydenta Miasta Pabianic powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

2. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Prezydentowi Miasta Pabianic propozycje wykluczenia, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w ust. 1, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§3. Zadania osób powołanych do komisji przetargowej:

1. Do zadań Przewodniczącego komisji należy:

- kierowanie pracami komisji

- odebranie od członków komisji oświadczenia, iż nie zaistniały okoliczności wymienione w art. 17 ust. 1 ustawy wykluczające daną osobę z postępowania przetargowego, które dołącza do dokumentacji postępowania,
- wyznaczenie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
- informowanie Prezydenta Miasta Pabianic o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o zamówienie publiczne,
- w razie konieczności wnioskowanie do Prezydenta o zasięgnięcie opinii biegłych

2. Przewodniczący indywidualnie odpowiada za przedstawiony w ust. 1 zakres zadań

3. Do obowiązków Sekretarza komisji należy prowadzenie dokumentacji toczącego się postępowania, umieszczenie ogłoszeń dotyczących przetargów na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu.

4. Sekretarz komisji indywidualnie ponosi odpowiedzialność za prowadzony przez siebie zakres prac.

5. Do obowiązków Członków komisji należy

- rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem,
- przygotować niezbędne do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne dokumenty
- niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z dokumentami i oświadczeniami oferentów członkowie komisji składają oświadczenie o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności określonych w ustawie,
- w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej Przewodniczący niezwłocznie

wyłącza członka komisji z udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne i informuje Prezydenta Miasta Pabianic, który w miejsce wyłączonego może powołać nowego członka komisji.

- **6.** Członkowie komisji indywidualnie ponoszą odpowiedzialność za prowadzony przez siebie zakres prac.

§ 4. Odwołanie członka komisji w toku postępowania może nastąpić wyłącznie w przypadku wystąpienia uzasadnionych przeszkód, naruszenia przez niego obowiązków wykazanych w ust. 5 §3 oraz jeżeli wystąpią okoliczności określone w art. 17 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 5. Czynności podjęte przez członka komisji do chwili powzięcia wiadomości o okolicznościach wykluczających go z postępowania są nieważne –art. 17 ust.2 ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 6.1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.

2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia